



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 351

2 Μαΐου 1997

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Β1/190

Έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πολυτεχνείου Κρήτης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: του άρθρου 5 παρ. 1 και 4 του Ν. 2083/1992 (Α΄ 159) και

2. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού του Πολυτεχνείου Κρήτης (άρθρο 29 Α του Ν. 1558/1985 όπως αυτό προσετέθη με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Πολυτεχνείου Κρήτης τον οποίο κατάρτισε η Σύγκλητος του Ιδρύματος και ο οποίος έχει ως εξής:

" Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 2083/92 και τις απόψεις που διετύπωσαν οι Γενικές Συνελεύσεις των Τμημάτων για τη σύνταξη του εσωτερικού τους κανονισμού ομόφωνα στην 46η /1-11-1996 συνεδρίασή της οριστικοποίησε την κατάρτιση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Ιδρύματος ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 1
Γενικά

Η διαδικασία συζήτησης θεμάτων και λήψης αποφάσεων στα συλλογικά πανεπιστημιακά όργανα (Σύγκλητο, Πρυτανικό Συμβούλιο, Γενική Συνέλευση Τμήματος, Διοικητικό Συμβούλιο και Γενική Συνέλευση Τομέα) είναι η ακόλουθη.

α. Διαβάζονται ή αναπτύσσονται οι εισηγήσεις από τους εισηγητές κάθε θέματος. Οι εισηγήσεις είναι γραπτές εκτός αν το σώμα δεχθεί προφορικές εισηγήσεις σε κάποια θέματα.

Οι γραπτές εισηγήσεις διανέμονται υποχρεωτικά, μαζί με την ημερήσια διάταξη, με ευθύνη της Γραμματείας του οργάνου.

β. Πάνω στις εισηγήσεις γίνονται διευκρινιστικές ερωτήσεις στις οποίες απαντούν οι εισηγητές.

γ. Συντάσσεται κατάλογος ομιλητών και γίνονται ομιλίες, σε χρόνο ο οποίος καθορίζεται από το σώμα για κάθε θέμα.

Προτάσεις ή τροπολογίες, κατατίθενται γραπτώς ή καταγράφονται από τον γραμματέα του οργάνου.

δ. Ακολουθούν οι δευτερολογίες των εισηγητών οι οποίοι σχολιάζουν τις νέες προτάσεις ή τροπολογίες.

ε. Τέλος, οι εισηγήσεις ή προτάσεις τίθενται σε ψηφοφορία εάν δεν υπάρχει ομοφωνία των μελών των οργάνων που έχουν δικαίωμα ψήφου.

στ. Για κάθε διαδικαστικό θέμα που προκύπτει, αποφασίζει το σώμα.

ζ. Ο λόγος δίδεται από τον επικεφαλής του οργάνου κατά προτεραιότητα επί θεμάτων διαδικασίας ή επί προσωπικών ζητημάτων τα οποία τυχόν ανακύπτουν κατά τη συζήτηση.

η. Εάν σε συλλογικό όργανο εισαχθούν προς ψηφοφορία περισσότερες από δύο προτάσεις και καμία δεν λάβει την απόλυτη πλειοψηφία, τότε η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μεταξύ των δύο προτάσεων που πλειοψήφησαν.

θ. Οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων πραγματοποιούνται σε κατάλληλες αίθουσες και σε κατάλληλο χρόνο, ώστε να μην παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο.

ι. Μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας που παρακωλύουν με οιονδήποτε τρόπο τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος, υποπίπτουν σε πειθαρχικό παράπτωμα. Οι σχετικές διαδικασίες πειθαρχικού ελέγχου κινούνται από τον Πρύτανη.

Άρθρο 2
Λειτουργία Συγκλήτου.

1. Η Σύγκλητος συνεδριάζει καθ΄ όλο το έτος για θέματα της αρμοδιότητάς της και καλείται σε τακτικές συνεδριάσεις και σε έκτακτες από τον Πρύτανη ως Πρόεδρο ή σε περίπτωση απουσίας του από τον Αναπληρωτή του.

2. Κατά την πρώτη συνεδρίαση της Συγκλήτου, κάθε α-

καδημαϊκού έτους, ορίζεται από τη Σύγκλητο ημέρα και ώρα της εβδομάδος κατά την οποία, εφ' όσον υπάρχουν θέματα, ο Πρύτανης την καλεί σε συνεδρίαση. Μόνο σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις, μπορεί ο Πρύτανης να καλεί τη Σύγκλητο σε συνεδρίαση άλλη ημέρα και ώρα.

3. Οι συνεδριάσεις της Συγκλήτου, γίνονται σε καθορισμένη αίθουσα του Πολυτεχνείου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορεί η Σύγκλητος, με απόφαση του Πρύτανη, να συνέρχεται και σε χώρο εκτός του Πολυτεχνείου.

4. Είναι δυνατή η έκτακτη σύγκληση της Συγκλήτου, αν το ζητήσει εγγράφως το ένα τρίτο (1/3) των μελών της ή αν αυτό ζητηθεί από τον Πρύτανη ή κατά την απουσία του από το νόμιμο αναπληρωτή του. Η έκτακτη συνεδρίαση συγκαλείται από τον Πρύτανη εντός πέντε ημερών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος.

5. Οι αποφάσεις της Συγκλήτου λαμβάνονται με την προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία πλειοψηφία.

6. Η κατάρτιση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης γίνεται από τον Προϊστάμενο Γραμματείας του Ιδρύματος ή τον αναπληρωτή του που ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου και μετά την έγκριση του Πρύτανη αποστέλλεται στα μέλη μαζί με την πρόσκληση για συνεδρίαση και μαζί με τις εισηγήσεις και / ή το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό για κάθε θέμα. Ένα θέμα εγγράφεται επίσης υποχρεωτικά ως θέμα, στην Η.Δ. εφ' όσον ζητηθεί εγγράφως από τρία τουλάχιστον μέλη της Συγκλήτου. Η πρόσκληση με τα θέματα της Η.Δ. αποστέλλεται στα μέλη της Συγκλήτου δύο τουλάχιστον ημέρες πριν από την τακτική συνεδρίαση. Μόνο στην περίπτωση έκτακτων συνεδριάσεων, η πρόσκληση με την Η.Δ. μπορεί να αποστέλλεται την προηγούμενη μέρα εκείνης που πρόκειται να γίνει η συνεδρίαση. Στις περιπτώσεις αυτές, η πρόσκληση μπορεί να γίνεται ακόμη και τηλεφωνικώς από το Γραμματέα της Συγκλήτου αλλά αυτό πρέπει να αποδεικνύεται με σχετική υπογεγραμμένη σημείωσή του σε ειδικό βιβλίο. Ειδικότερα, η πρόσκληση με την ημερήσια διάταξη, αποστέλλεται στους εκπροσώπους των φοιτητών δια των Φοιτητικών Συλλόγων ή στη διεύθυνση κατοικίας τους. Στην περίπτωση που δεν λειτουργούν γραφεία Φοιτητικών Συλλόγων ή οι εκπρόσωποι δεν έχουν γνωστοποιήσει διεύθυνση κατοικίας τους, αρκεί απλή ανάρτηση της πρόσκλησης στους πίνακες ανακοινώσεων των Γραμματειών των Τμημάτων.

7. Η Σύγκλητος βρίσκεται σε απαρτία εφόσον είναι παρόντα τα μισά τουλάχιστον από τα μέλη που έχουν δικαίωμα ψήφου.

8. Αν παρέλθουν τριάντα λεπτά από την ώρα που ορίζεται στην πρόσκληση και δεν υπάρχει απαρτία ο Πρύτανης δικαιούται να ματαιώσει τη συνεδρίαση. Υποχρεώνεται να κάνει αυτό, μετά την πάροδο της μισής ώρας, εφόσον το ζητήσουν τρία τουλάχιστον από τα παρόντα μέλη. Σε κάθε περίπτωση συντάσσεται πρακτικό.

9. Σε περίπτωση που ματαιωθεί η συνεδρίαση επειδή δεν υπήρχε απαρτία, η Σύγκλητος συνέρχεται εκ νέου μέσα σε δέκα μέρες και πάντως όχι την επομένη, μετά από πρόσκληση του Πρύτανη με τα ίδια θέματα ημερήσιας διάταξης. Στην περίπτωση αυτή, και εφόσον πρόκειται για τακτική συνεδρίαση, η Σύγκλητος βρίσκεται σε απαρτία οσαδήποτε μέλη και αν είναι παρόντα.

10. Τα θέματα ημερήσιας διάταξης συζητούνται με τη σειρά που αναφέρονται σ' αυτήν. Σε ορισμένες ωστόσο περιπτώσεις μπορεί να προταχθεί η συζήτηση θέματος μετά από εισήγηση του Πρύτανη και απόφαση της Συγκλήτου ή αν το ζητήσει τουλάχιστον το 1/3 των μελών του Σώματος και αποφασίσει σχετικά η Σύγκλητος.

11. Ανακοινώσεις μπορεί να γίνονται μετά από έγκριση του Πρύτανη, πριν ή μετά την ημερήσια διάταξη.

12. Θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης είναι δυνατό να συζητηθούν εφόσον συμφωνούν τα 2/3 των μελών της Συγκλήτου ή στην επόμενη συνεδρίαση μετά από απόφαση των παρόντων μελών.

13. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, εισηγείται στη Σύγκλητο ο Πρύτανης ή ο οριζόμενος κατά περίπτωση Αντιπρύτανης ή άλλο μέλος της Συγκλήτου ή ο Προϊστάμενος Γραμματείας. Ο ορισμός των εισηγητών των θεμάτων, γίνεται από τον Πρύτανη.

14. Ο Πρύτανης θέτει ταυτόχρονα όλες τις προτάσεις σε φανερή ψηφοφορία που γίνεται με ανάταση της χειρός. Σε περίπτωση που το ζητήσουν δύο τουλάχιστον μέλη πριν την ψηφοφορία γίνεται ονομαστική ψηφοφορία. Η ονομαστική ψηφοφορία γίνεται με αλφαβητική σειρά, αφού κληρωθεί το γράμμα από το οποίο θα αρχίσει. Κάθε μέλος της Συγκλήτου, έχει δικαίωμα να ψηφίσει μια μόνο πρόταση. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται από τη νομοθεσία.

15. Όλες οι αποφάσεις της Συγκλήτου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το Νόμο ή τον Ε.Κ.Λ. Όσοι χρησιμοποιούν λευκή ψήφο ή απέχουν από την ψηφοφορία, δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων όσον αφορά στη λήψη της απόφασης, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση σε θέματα απαρτίας.

16. Ο Πρύτανης μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση της Συγκλήτου, όχι περισσότερο από μισή ώρα. Με σύμφωνη όμως γνώμη της Συγκλήτου, ο Πρύτανης μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα. Στην περίπτωση αυτή είναι υποχρεωμένος να επαναλάβει τη συνεδρίαση την ίδια μέρα.

17. Η Σύγκλητος δύναται με απόφασή της να προσκαλεί στις συνεδριάσεις άτομα ή εκπροσώπους φορέων για να διατυπώσουν τη γνώμη τους σε θέματα που τους αφορούν ή στα οποία έχουν ειδικές γνώσεις με σκοπό τη διαμόρφωση πληρέστερης γνώμης και τη λήψη αντικειμενικότερης απόφασης πάνω στα θέματα αυτά. Τα άτομα αυτά αποχωρούν πριν από τη λήψη οποιασδήποτε απόφασης.

18. Καθήκοντα Γραμματέα της Συγκλήτου, ασκεί ο προϊστάμενος της Γραμματείας Συγκλήτου ο οποίος ορίζεται κατά τις κείμενες διατάξεις. Ο Γραμματέας της Συγκλήτου τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων τα οποία διανέμονται και επικυρώνονται σε επόμενη συνεδρίαση, υπογράφονται δε από τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη. Τα πρακτικά θεωρούνται επικυρωμένα αν υπέρ της επικύρωσης ψηφίσουν περισσότερα από τα μισά παρόντα μέλη στη συνεδρίαση που αναφέρονται τα πρακτικά. Στα πρακτικά καταχωρούνται οι προτάσεις που έγιναν, οι τροπολογίες που προτάθηκαν, οι ονομαστικές ψηφοφορίες και οι αποφάσεις που ελήφθησαν. Εφόσον κάποιο μέλος το ζητήσει, καταχωρείται στα πρακτικά η άποψή του επί οποιουδήποτε θέματος, εφόσον αυτή κατατεθεί εγγράφως στη Γραμματεία της Συγκλήτου.

19. Οι αποφάσεις της Συγκλήτου μπορούν να εκτελούνται και πριν την επικύρωση των πρακτικών εκτός αν ληφθεί ειδική απόφαση ότι η εκτέλεση αποφάσεως θα γίνει

ύστερα από κάποιο χρόνο που θα ορισθεί ή μετά την επικύρωση των πρακτικών.

20. Αντίγραφο των επικυρωμένων πρακτικών δίδεται σε οποιονδήποτε έχει έννομο συμφέρον σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 16 του ν. 1599/1986 ή σε τρίτους, μετά από απόφαση της Συγκλήτου.

21. Ανάκληση αποφάσεως Συγκλήτου γίνεται μόνο αν σε δύο διαδοχικές συνεδριάσεις ληφθεί απόφαση αντίθετη προς την αρχική.

22. Μέλος της Συγκλήτου που παρεκτρέπεται κατά τη διάρκεια της συνεδρίασής της, ανακαλείται από τον Πρύτανη στην τάξη. Σε περίπτωση υποτροπής, αφαιρείται ο λόγος από αυτό το μέλος. Η ανάκληση στην τάξη και η αφαίρεση του λόγου, αναγράφονται στα πρακτικά.

Άρθρο 3
Λειτουργία Πρυτανικού Συμβουλίου

1. Το Πρυτανικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρύτανη, εάν υπάρχουν θέματα, μια φορά την εβδομάδα και εκτάκτως όταν τούτο κρίνεται αναγκαίο.

2. Ο ορισμός της ημέρας της εβδομάδας και της ώρας της τακτικής συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου, γίνεται στην πρώτη συνεδρίασή του, μετά την εγκατάσταση των νέων Πρυτανικών Αρχών.

3. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, στέλνεται στα μέλη του Πρυτανικού Συμβουλίου, εκτός από επείγουσες περιπτώσεις, δύο μέρες πριν τη συνεδρίαση.

4. Για τα λοιπά θέματα λειτουργίας του Πρυτανικού Συμβουλίου, εφαρμόζονται τα αναφερόμενα για τη Σύγκλητο στο άρθρο 2 εφόσον δεν είναι σε αντίθεση με διατάξεις νόμων.

5. Καθήκοντα γραμματέα του Πρυτανικού Συμβουλίου, ασκεί ο προϊστάμενος της Γραμματείας του Πρυτανικού Συμβουλίου ο οποίος ορίζεται κατά τις κείμενες διατάξεις.

6. Τα πρακτικά του Πρυτανικού Συμβουλίου, είναι στη διάθεση των μελών της Συγκλήτου.

Άρθρο 4
Λειτουργία Γενικής Συνέλευσης (Γ.Σ.) Τμήματος

1. Η Γενική Συνέλευση συνεδριάζει τακτικά, μια φορά το μήνα, εφόσον υπάρχουν θέματα και έκτακτα όταν κριθεί απαραίτητο από τον Πρόεδρο ή ζητηθεί από το 1/3 των μελών της.

2. Ο Πρόεδρος του Τμήματος εισηγείται τα θέματα ημερήσιας διάταξης της Γενικής Συνέλευσης ή αναθέτει την εισήγηση μέρους αυτών στον Γραμματέα του Τμήματος ή σε μέλος ΔΕΠ της Γ.Σ. του Τμήματος ή σε εκπρόσωπο των φοιτητών για ζητήματα που τους αφορούν.

3. Καθήκοντα γραμματέα της Γ.Σ. Τμήματος ασκεί ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του Τμήματος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του, ο οποίος ορίζεται κατά τις κείμενες διατάξεις.

4. Για τα λοιπά θέματα σύγκλισης και λειτουργίας της Γ.Σ. εφαρμόζονται τα αναφερόμενα για τη Σύγκλητο στο άρθρο 2 εφόσον δεν υπάρχει αντίθεση με διατάξεις νόμων.

Άρθρο 5
Λειτουργία Διοικητικού Συμβουλίου Τμήματος

Για τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου Τμήματος ισχύουν κατ' αναλογία, όσα για τη λειτουργία Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος.

Άρθρο 6
Λειτουργία Γενικής Συνέλευσης Τομέα

1. Η Γενική Συνέλευση του τομέα συνεδριάζει τακτικά όταν υπάρχουν θέματα και έκτακτα, για συγκεκριμένα θέματα, όταν το ζητήσει το 1/3 των μελών της.

2. Καθήκοντα γραμματέα της Γενικής Συνέλευσης του τομέα, ασκεί μέλος ΕΔΤΠ του τομέα ή μέλος της γραμματείας του Τμήματος.

3. Για τα λοιπά θέματα σύγκλησης και λειτουργίας της Γενικής Συνέλευσης του τομέα, εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στο άρθρο 2 για τη Σύγκλητο, εφόσον δεν υπάρχει αντίθεση με διατάξεις νόμων.

Άρθρο 7
Μονομελή Διοικητικά Όργανα

1. Τα μονομελή διοικητικά όργανα του Πολυτεχνείου Κρήτης κατά ιεραρχική σειρά, είναι: α) ο Πρύτανης, β) ο Πρόεδρος Τμήματος και ο Δ/ντής Τομέα.

2 Η κάθε είδους διαδικασία για την εκλογή των μονομελών διοικητικών οργάνων, καθώς και η εκλογή αυτών, αρχίζει και τελειώνει εντός του Μαΐου του έτους που λήγει η θητεία των απερχομένων μελών τους.

3. Οι υποψηφιότητες για τα μονομελή διοικητικά όργανα, υποβάλλονται το αργότερο δέκα (10) μέρες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής της εκλογής. Ειδικά για εκλογή Δ/ντών Τομέων υποψηφιότητες μπορούν να υποβληθούν και κατά τη συνεδρίαση εκλογής. Οι υποψηφιότητες για θέσεις Πρυτάνεων, Αντιπρυτάνεων και Προέδρων Τμημάτων υποβάλλονται στο κεντρικό πρωτόκολλο του Ιδρύματος ενώ οι υποψηφιότητες για θέσεις Δ/ντών Τομέων και υποβάλλονται στις Γραμματείες των Τμημάτων στα οποία ανήκουν.

4. Αν κατά τη διαδικασία εκλογής μονομελών διοικητικών οργάνων, εκτός Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων, δεν υπάρξει υποψηφιότητα, τότε η Σύγκλητος με απόφασή της, αναθέτει σε μέλος ΔΕΠ που έχει σχετικά προσόντα, προσωρινά τα καθήκοντα Προέδρου Τμήματος και αντίστοιχα η Γενική Συνέλευση αναθέτει τα καθήκοντα Διευθυντού Τομέα. Η διαδικασία εκλογής επαναλαμβάνεται το συντομότερο δυνατό σε ημερομηνία που ορίζεται από τη Σύγκλητο.

5. Τα μονομελή διοικητικά όργανα οφείλουν να τηρούν προσωπικό φάκελο ενεργειών ο οποίος θα παραδίδεται υποχρεωτικά στους εκάστοτε διαδόχους τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 8
Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό (Δ.Ε.Π.)

1. Η προκήρυξη των θέσεων του διδακτικού-ερευνητικού προσωπικού (ΔΕΠ), γίνεται από τη Γ.Σ. τμήματος ύστερα από εισήγηση της Γ.Σ. του οικείου τομέα.

2. Η εισήγηση Γ.Σ. τομέα προς τη Γ.Σ. τμήματος για την προκήρυξη θέσης ΔΕΠ πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη ως προς την αναγκαιότητά της και ως προς τη βαθμίδα ΔΕΠ και το γνωστικό αντικείμενο.

3. Μέλη εκλεκτορικών σωμάτων και εισηγητικών επιτροπών για εκλογή ή εξέλιξη ή μονιμοποίηση ή ανανέωση θητείας μελών ΔΕΠ δεν μπορεί να ορίζονται συγγενείς εξ αίματος ή αγχιστείας, μέχρι δεύτερου βαθμού συμπεριλαμβανομένου, με κρινόμενο υποψήφιο.

Οι ανωτέρω λόγοι εξαίρεσης ισχύουν ακόμη για οποια-

δήποτε κατηγορία προσωπικού που η εκλογή ή εξέλιξη ή μονιμοποίηση ή ανανέωση θητείας απαιτεί κρίση αρμοδίου οργάνου.

4. Πρωταρχικό κριτήριο αξιολόγησης των μελών ΔΕΠ είναι το εύρος και η ποιότητα του δημοσιευμένου ερευνητικού έργου καθώς επίσης και η διεθνής αναγνώριση του έργου αυτού από την υπόλοιπη επιστημονική κοινότητα. Ικανός αριθμός εργασιών πρέπει να έχει δημοσιευθεί σε διεθνούς κύρους επιστημονικά περιοδικά τα οποία αποδεδειγμένως λειτουργούν με σύστημα κριτών. Η διεθνής αναγνώριση των επιστημονικών αποτελεσμάτων πρέπει να πιστοποιείται από μνημονεύσεις τους σε εργασίες άλλων επιστημόνων. Μνημονεύσεις εργασιών δημοσιεύονται σε αντίστοιχους διεθνείς καταλόγους (citation index).

5. Μέλος εισηγητικής επιτροπής για εκλογή ή εξέλιξη ή μονιμοποίηση ή ανανέωση θητείας μέλους ΔΕΠ, που έχει τυχόν συνεργασθεί με υποψήφιο σε κάποια εργασία που ο υποψήφιος συνυποβάλλει για κρίση, οφείλει να περιορίζεται στην αξιολόγηση της προσωπικής συμβολής του υποψηφίου στην εργασία και να μην επεκτείνεται στο σύνολο της εργασίας.

6. Η κατά νόμο βεβαιότητας προβλεπόμενη έξοδος μέλους ΔΕΠ από την υπηρεσία μέχρι του χρόνου κρίσεως για την εκλογή ή εξέλιξη ή μονιμοποίηση ή ανανέωση θητείας μέλους ΔΕΠ, συνιστά νόμιμο λόγο εξαίρεσης αυτού από τη συγκρότηση της εισηγητικής επιτροπής.

7. Σε περίπτωση που ένα μέλος της εισηγητικής επιτροπής για την εκλογή ή εξέλιξη ή μονιμοποίηση ή ανανέωση θητείας μέλους ΔΕΠ ζήτησε την απαλλαγή από τα καθήκοντά του και ακολούθως, παρόλο που δεν αντικαταστάθηκε, δεν συνέπραξε, όπως είχε υποχρέωση, στο έργο της Επιτροπής, η συνταχθείσα από τα υπόλοιπα δύο μέλη έκθεση δεν αποτελεί εισηγητική έκθεση, αλλά απλή έγγραφη γνώμη των μελών της επιτροπής.

8. Εάν τα μέλη της εισηγητικής επιτροπής δεν υποβάλλουν εισηγητική έκθεση για την εκλογή ή εξέλιξη ή μονιμοποίηση ή ανανέωση θητείας μέλους ΔΕΠ, δεν αποκλείεται η υποβολή από κάθε μέλος ξεχωριστού σημειώματος.

9. Η διατύπωση της αιτιολογίας ψήφου των εκλεκτόρων μπορεί να γίνει, είτε ευθέως είτε με αναφορά στην έκθεση της εισηγητικής επιτροπής ή στη γνώμη άλλων εκλεκτόρων ή στις συζητήσεις που προηγήθηκαν της ψηφοφορίας για τα προσόντα των υποψηφίων.

10. Οι προθεσμίες οι οποίες προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία για εκλογή μελών ΔΕΠ αναστέλλονται κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών.

11. Όσοι διορίζονται σε θέσεις ΔΕΠ δίδουν ενώπιον του Πρύτανη ή του Αντιπρύτανη που τον αναπληρώνει τον ακόλουθο όρκο: «Ορκίζομαι να φυλάττω πίστη στην πατρίδα, υπακοή στο Σύνταγμα και τους νόμους και να εκπληρώνω ευσυνείδητα τα καθήκοντά μου». Ακολούθως υπογράφεται το σχετικό πρωτόκολλο ορκωμοσίας, καθώς και το πρωτόκολλο ανάληψης καθηκόντων.

Άρθρο 9
Υποχρεώσεις & Δικαιώματα Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.)

1. Κάθε μέλος ΔΕΠ έχει την υποχρέωση:

α. Να διδάσκει ανά ακαδημαϊκό έτος κατ' ελάχιστο τρία (3) εξαμηνιαία μαθήματα εκ των οποίων τα δύο (2) ανήκουν υποχρεωτικά σε προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών, σύμφωνα με τις ανάγκες του Ιδρύματος και καλύπτουν 9 έως 12 διδακτικές μονάδες σε ετήσια βάση. Τα μαθήματα αυτά δεν μπορούν να συσσωρεύονται σε ένα μόνο διδακτικό εξάμηνο, και θα πρέπει να είναι σχετικά με την ειδικότητα του μέλους Δ.Ε.Π. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και όχι κατ' εξακολούθηση, το μέλος ΔΕΠ μπορεί να διδάσκει λιγότερα μαθήματα κατ' έτος, μετά από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος,

β. Να αναλαμβάνει την παρακολούθηση-καθοδήγηση εκπόνησης διπλωματικών εργασιών, προσφέροντας κατ' έτος έναν αριθμό (όχι μικρότερο των τεσσάρων) θεμάτων.

γ. Να δέχεται τους φοιτητές για θέματα σχετιζόμενα με την εκπαιδευτική και την ερευνητική διαδικασία, τουλάχιστον τέσσερις (4) ώρες ανά εβδομάδα. Οι ώρες αυτές δεν θα πρέπει να είναι συγκεντρωμένες σε μία ημέρα. Οι ημέρες και ώρες υποδοχής των φοιτητών θα πρέπει να αναρτώνται, στην αρχή κάθε εξαμήνου, έξω από τον χώρο όπου θα γίνεται η υποδοχή και να ανακοινώνονται στη γραμματεία του Τμήματος που ανήκει το μέλος Δ.Ε.Π.

δ. Να αναπτύσσει παράλληλα με την εκπαιδευτική και ερευνητική δραστηριότητα. Η προώθηση της μίας κατηγορίας δραστηριοτήτων, δεν θα πρέπει σε καμία περίπτωση να είναι σε βάρος της άλλης.

ε. Να συμμετέχει ενεργά στις δραστηριότητες και διαδικασίες των συλλογικών οργάνων, καθώς και των μονίμων ή εκτάκτων επιτροπών που συνιστώνται από τα όργανα αυτά, συμβάλλοντας έτσι στην εύρυθμη λειτουργία και οργάνωση του Πολυτεχνείου Κρήτης σε διοικητικό, εκπαιδευτικό και ερευνητικό επίπεδο.

στ. Να έχει παρουσία στο Πολυτεχνείο Κρήτης τουλάχιστον 20 ωρών ανά εβδομάδα, κατανεμημένη σε διάστημα τεσσάρων (4) ημερών της εβδομάδας.

2. Οι πιο πάνω υποχρεώσεις πρέπει να πραγματοποιούνται στους χώρους του Πολυτεχνείο Κρήτης. Τυχόν παράβαση των υποχρεώσεων αυτών από μέλος ΔΕΠ συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

3. Από τις υποχρεώσεις 1α, 1β και 1γ, μπορούν να απαλλάσσονται μερικώς οι Πρόεδροι των Τμημάτων και εξ ολοκλήρου οι Αντιπρυτάνεις και ο Πρύτανης, κατά το διάστημα της θητείας τους, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

4. Αποκλίσεις από τις πιο πάνω υποχρεώσεις μπορούν, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, να αποφασιστούν από τη Σύγκλητο, μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Τμήματος του ενδιαφερομένου μέλους ΔΕΠ, με την προϋπόθεση βέβαια ότι οι αποκλίσεις αυτές δεν θα αντιτίθενται σε διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.

5. Κάθε μέλος ΔΕΠ, κατά τον μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους, υποβάλλει προς τον Πρόεδρο του Τμήματος ετήσια έκθεση η οποία περιλαμβάνει:

α. Απολογισμό των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων του (μαθήματα που δίδαξε, ερευνητικά προγράμματα στα οποία συμμετείχε και μελέτες που εκπόνησε, δημοσιεύσεις, συμμετοχές σε συνέδρια, πανεπιστημιακά όργανα και επιτροπές κλπ).

β. Προτάσεις και προβλήματα προς επίλυση, σχετικά με τη βελτίωση της λειτουργίας και την καλύτερη υλοποίηση των στόχων τόσο του Τμήματος στο οποίο ανήκει, όσο και γενικότερα του Πολυτεχνείου Κρήτης.

γ. Προγραμματισμό αναγκών σε εξοπλισμό, προσωπικό υποστήριξης, χρηματοδότηση έργων, κλπ, για την καλύ-

τερη πραγματοποίηση και ανάπτυξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του.

Τα στοιχεία της έκθεσης αυτής θα χρησιμοποιούνται για:

• την έκδοση επετηρίδας του Πολυτεχνείο Κρήτης

• την κατανομή κονδυλίων του Κρατικού Προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, από την Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

• τον προσδιορισμό των αναγκών του Τμήματος και τον προγραμματισμό κάλυψής τους, και γενικά στην υποστήριξη της λήψης αποφάσεων από τα συλλογικά και διοικητικά όργανα του Πολυτεχνείου Κρήτης.

6. Η κατοχή θέσεως ΔΕΠ στο Πολυτεχνείο Κρήτης συνιστά αποκλειστική απασχόληση του μέλους, εκτός των περιπτώσεων που σαφώς και ρητώς ορίζονται από τη νομοθεσία. Απαγορεύεται η παράλληλη κατοχή δεύτερης θέσης απασχόλησης μέλους ΔΕΠ, η οποία στηρίζεται σε Σύμβαση Εργασίας υπό συνθήκες μονιμότητας, ή οιονεί-μονιμότητας, ή αορίστου χρόνου, σε δημόσιο ή ιδιωτικό οργανισμό της Ελλάδας ή του εξωτερικού, εκτός των περιπτώσεων που ρητώς προβλέπονται από τη νομοθεσία και εγκρίνονται από την Γενική Συνέλευση του Τμήματος και την Σύγκλητο του Πολυτεχνείου Κρήτης.

Άδεια άνευ αποδοχών για την έγκριση παράλληλης απασχόλησης δεν απαιτείται υπό τις εξής προϋποθέσεις, τις οποίες ελέγχει και εγκρίνει η Γενική Συνέλευση του Τμήματος:

(α) Εφόσον η απασχόληση εκτός Πολυτεχνείου Κρήτης (όπως θέση συμβούλου, επαγγελματικό γραφείο, κλπ) δεν υπερβαίνει τη μία (1) ημέρα εβδομαδιαίως.

(β) Η ερευνητική και μελετητική δραστηριότητα για λογαριασμό τρίτων (όπως έρευνα χρηματοδοτούμενη από Δημόσιους ή Ιδιωτικούς Οργανισμούς) διεξάγεται κυρίως στους χώρους του Πολυτεχνείου Κρήτης και γίνεται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.

(γ) Η διδασκαλία σε άλλα ΑΕΙ δεν γίνεται σε μόνιμη βάση, αλλά περιστασιακά και για περιόδους που δεν μπορεί να υπερβαίνουν το ένα ακαδημαϊκό έτος ανά τριετία.

(δ) Δεν επηρεάζεται η εκ του νόμου απαιτούμενη ελάχιστη παρουσία στο Πολυτεχνείο Κρήτης επί 20 ώρες την εβδομάδα.

7. Κατά το διορισμό του το μέλος ΔΕΠ βεβαιώνει εγγράφως ότι δεν έχει άλλη απασχόληση υπό συνθήκες μονιμότητας ή οιονεί- μονιμότητας, ή αορίστου χρόνου σε δημόσιο ή ιδιωτικό οργανισμό της Ελλάδας ή του εξωτερικού.

Σε ειδικές περιπτώσεις, η Σύγκλητος, μετά από σχετική εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να χορηγήσει αιτιολογημένη άδεια κατοχής άλλης θέσης απασχόλησης επί συγκεκριμένο χρονικό διάστημα μετά τον διορισμό, υπό τις εξής προϋποθέσεις:

(α) Το υπό διορισμό μέλος ΔΕΠ να κατέχει τη θέση κατά την ημερομηνία εκλογής του και να συντρέχουν ειδικοί και αιτιολογημένοι λόγοι διατήρησης της θέσης αυτής προκειμένου να διευκολυνθεί η λειτουργία φορέα και να ανταποκριθεί το μέλος σε τυχόν προηγουμένως ειλημμένες υποχρεώσεις του. Στην περίπτωση αυτή η απόφαση της Συγκλήτου πρέπει να αναφέρει ρητώς το χρονικό διάστημα χορήγησης άδειας, το οποίο σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υπερβαίνει τους εξ (6) μήνες.

(β) Έχει λάβει εκπαιδευτική άδεια απουσίας από την θέση την οποία κατέχει για διάστημα το οποίο δεν είναι μικρότερο των έξι μηνών.

(γ) Η προθεσμία παραιτήσεως από την ως άνω θέση δεν μπορεί να παρατείνεται για οποιοδήποτε λόγο πέραν του ενός ημερολογιακού έτους από την ημερομηνία διορισμού του. Το ημερολογιακό έτος αποτελεί το άθροισμα των μεγίστων δυνατών προθεσμιών των περιπτώσεων (α) και (β).

Με την λήξη της προθεσμίας αυτής, το μέλος ΔΕΠ υποχρεούται να προσκομίσει τα αποδεικτικά της παραίτησης από την θέση την οποία κατείχε.

8. Η κατοχή θέσεως ΔΕΠ στο Πολυτεχνείο Κρήτης είναι ασυμβίβαστη με την οποιαδήποτε συμμετοχή στη διοίκηση, ιδιωτικών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων ή την καθοιονδήποτε τρόπο προβολή αυτών.

9. Οι κρίσεις για την εξέλιξη μελών ΔΕΠ, γίνονται σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζει ο νόμος. Η αξιολόγηση πρέπει να βασίζεται τόσο σε συγκεκριμένα κριτήρια όσο και στην εν γένει επίδοση σε διδασκαλία και έρευνα καθώς και την προοπτική περαιτέρω επιτυχούς πορείας. Η προαγωγή ενός μέλους ΔΕΠ δεν πρέπει να αποτελεί μόνο επιβράβευση προγενέστερης δραστηριότητας και παρασχεθεισών υπηρεσιών, αλλά να αντανακλά και τις δυνατότητες επιτυχούς πορείας στο μέλλον.

10. Τα μέλη ΔΕΠ, στις ερευνητικές τους δραστηριότητες οφείλουν να σέβονται ορισμένες αρχές δεοντολογικού χαρακτήρα, όπως:

α) να μη θέτουν σε κίνδυνο τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων,

β) να μην δημοσιεύουν ψευδή στοιχεία,

γ) να μην διστάζουν να παρουσιάζουν απόψεις που αντιβαίνουν στις δικές τους απόψεις,

δ) να μην χρησιμοποιούν πόρους του Πολυτεχνείου για ιδιοτελείς σκοπούς,

ε) να μην χρησιμοποιούν τη θέση τους για εκμετάλλευση τρίτων.

Άρθρο 10
Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ)

α. Η κατοχή θέσης ΕΕΠ συνιστά αποκλειστική απασχόληση του μέλους εκτός των περιπτώσεων που σαφώς ορίζονται από τη νομοθεσία. Έγκριση για απασχόληση μέλους ΕΕΠ εκτός του Πολυτεχνείου Κρήτης μπορεί να δοθεί από τη Σύγκλητο μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου.

β. Στα καθήκοντα των μελών ΕΕΠ που τους ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα της μονάδας στην οποία ανήκουν, περιλαμβάνονται:

– Παροχή του ειδικού διδακτικού έργου για το οποίο προσλήφθηκαν.

– Εξέταση και βαθμολόγηση των φοιτητών.

– Παρακολούθηση της πρακτικής εξάσκησης των φοιτητών.

– Συναντήσεις με φοιτητές τουλάχιστον 4 ώρες την βδομάδα για θέματα σχετικά με τη διδασκαλία ή επίλυση αποριών σχετικά με βαθμολογίες γραπτών. Οι ώρες αυτές κατανέμονται σε τουλάχιστον δύο μέρες και γνωστοποιούνται στις Γραμματείες των Τμημάτων.

– Συγγραφή σημειώσεων όταν κριθεί ότι κεφάλαια της διδασκόμενης ύλης δεν αναφέρονται σε υπάρχοντα

συγγράμματα ή δεν καλύπτονται επαρκώς από αυτά.

- Συμμετοχή στο έργο επιτήρησης των εξεταστικών περιόδων, εφόσον προκύψει ανάγκη.

- Συμμετοχή στα συλλογικά Πανεπιστημιακά όργανα καθώς και στα συμβούλια και επιτροπές του Πολυτεχνείου.

- Συμμετοχή σε συναφείς με την ειδικότητά τους δραστηριότητες του Πολυτεχνείου, όταν τα συγκεκριμένα καθήκοντά τους δεν συμπληρώνουν τον ελάχιστο χρόνο απασχόλησης.

- Προαιρετική συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα που διευθύνονται από μέλη ΔΕΠ του Ιδρύματος με αμοιβή το ύψος της οποίας καθώς και οι λοιποί όροι της παροχής υπηρεσιών συμφωνούνται μεταξύ του μέλους ΕΕΠ και του επιστημονικού υπευθύνου του προγράμματος με την υπογραφή σχετικής σύμβασης.

γ. Ο διδακτικός φόρτος των μελών ΕΕΠ ανέρχεται σε 10 ώρες την εβδομάδα, ενώ η συνολική παρουσία και απασχόλησή τους στο Ίδρυμα είναι τουλάχιστον 20 ώρες την εβδομάδα κατανεμημένες σε τέσσερις (4) ημέρες της εβδομάδας.

δ. Τα μέλη ΕΕΠ υποβάλλουν κάθε χρόνο έκθεση ανάλογη με αυτή που στην παρ. 6 του άρθρου 9 αναφέρεται για τα μέλη ΔΕΠ.

ε. Το ΕΕΠ δικαιούται άδεια απουσίας, κατά τις ισχύουσες διατάξεις. Τα μέλη ΕΕΠ οφείλουν να γνωστοποιούν εγγράφως τον τόπο διαμονής τους κατά το χρόνο απουσίας τους από το Ίδρυμα.

Άρθρο 11
Ειδικό Διοικητικό Τεχνικό Προσωπικό (Ε.Δ.Τ.Π.)

1. Στα καθήκοντα των μελών του Ε.Δ.Τ.Π. περιλαμβάνονται:

• Η παροχή εργαστηριακού εκπαιδευτικού έργου.

• Η συμμετοχή στην διεξαγωγή φροντιστηρίων και στην άσκηση των φοιτητών με επίβλεψη του διδάσκοντος.

• Η επικουρία στην εκπόνηση διπλωματικών εργασιών ή άλλων φοιτητικών εργασιών.

• Η τεχνική προετοιμασία των εργαστηριακών εκπαιδευτικών ασκήσεων των φοιτητών.

• Ο σχεδιασμός νέων εκπαιδευτικών εργαστηριακών ασκήσεων.

• Η συγγραφή σημειώσεων για την εργαστηριακή εκπαίδευση των φοιτητών με την επίβλεψη του διδάσκοντος.

• Η συμμετοχή στην τεχνική προετοιμασία και διεξαγωγή των ερευνητικών προγραμμάτων με σύμφωνη γνώμη του Τμήματος.

• Ο χειρισμός και η συντήρηση των επιστημονικών οργάνων, συσκευών και συστημάτων.

• Η διεκπεραίωση του διοικητικού ή άλλου έργου της μονάδας στην οποία ανήκουν, όπως τήρηση αλληλογραφίας, παρακολούθηση οικονομικών στοιχείων, σύνταξη προδιαγραφών εξοπλισμού, δακτυλογράφηση υπηρεσιακών εγγράφων, διδακτικών σημειώσεων, τήρηση αρχείων εργαστηρίων ή τομέων.

• Η επιτήρηση των εξετάσεων.

2. Τα καθήκοντα που ασκεί το κάθε μέλος ΕΔΤΠ, του ανατίθενται με απόφαση του Δ.Σ. του Τμήματος μετά από εισήγηση του διευθυντή της μονάδας στην οποία ανήκει (π.χ. διευθυντή τομέα, διευθυντή εργαστηρίου,...).

3. Τα καθήκοντα τα οποία μπορεί να ασκεί το μέλος του ΕΔΤΠ πρέπει να αντιστοιχούν στα προσόντα που έχει και να ανταποκρίνονται στις εκπαιδευτικές και ερευνητικές και γραμματειακής φύσεως ανάγκες της μονάδας στην οποία ανήκει.

4. Συμμετοχή σε χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα.

Τα μέλη του ΕΔΤΠ συμμετέχουν στην ερευνητική δραστηριότητα η οποία διεξάγεται με εξωτερική χρηματοδότηση με αντίστοιχη αμοιβή, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκπλήρωση των καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί.

Το ύψος της αμοιβής και οι λοιποί όροι της παροχής υπηρεσιών συμφωνούνται μεταξύ του μέλους ΕΔΤΠ και του επιστημονικού υπεύθυνου του προγράμματος με την υπογραφή σχετικής σύμβασης.

5. Στα μέλη ΕΔΤΠ παρέχεται κάθε διευκόλυνση για επιμόρφωση, μετεκπαίδευση, ενώ ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τα μέλη ΕΔΤΠ που συμμετέχουν σε μεταπτυχιακό κύκλο σπουδών, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκτέλεση των καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί.

6. Το ωράριο εργασίας των μελών του ΕΔΤΠ είναι κατά κανόνα συνεχές. Το ωράριο εβδομαδιαίας απασχόλησής τους ορίζεται σε 30 ώρες την εβδομάδα για τους εργαστηριακούς και σε 35 ώρες για όσους ασκούν διοικητικά καθήκοντα.

7. Τα μέλη ΕΔΤΠ δικαιούνται αδείας κατά τα χρονικά διαστήματα διακοπής των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Πολυτεχνείου Κρήτης (Χριστούγεννα, Πάσχα και κατά τους θερινούς μήνες). Η διάρκεια της θερινής άδειας είναι τριάντα δύο (32) εργάσιμες ημέρες εκ των οποίων οι δέκα (10) προορίζονται για την προετοιμασία του εκπαιδευτικού έργου του επόμενου ακαδημαϊκού έτους σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο του Τμήματος. Για σοβαρούς προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους είναι δυνατή η χορήγηση πρόσθετης άδειας με αποδοχές για διάστημα μέχρι δέκα πέντε (15) ημερών από τον Πρύτανη και μέχρι τριάντα ημερών από το Πρυτανικό Συμβούλιο. Οι υπόλοιπες άδειες χορηγούνται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

8. Κάθε μέλος ΕΔΤΠ, κατά τον μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους, υποβάλλει προς τον άμεσο προϊστάμενό του έκθεση απολογισμού των δραστηριοτήτων του στην διάρκεια του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Η έκθεση καθώς και βελτιωτικές προτάσεις κοινοποιούνται στον επικεφαλή της μονάδος στην οποία υπηρετεί.

Άρθρο 12
Διοικητικό Προσωπικό

Το Διοικητικό Προσωπικό διέπεται από τις διατάξεις περί Δημοσίων Υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ όπως εκάστοτε ισχύουν.

Το Πρυτανικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να αλλάζει την ώρα έναρξης και λήξης του ωραρίου υπηρεσίας.

Για σοβαρούς προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους είναι δυνατή η χορήγηση πρόσθετης άδειας με αποδοχές για διάστημα μέχρι δέκα πέντε (15) ημερών από τον Πρύτανη και μέχρι τριάντα ημερών από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

Άρθρο 13
Πειθαρχικό Δίκαιο Προσωπικού

1. Όλα τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΤΠ, Διοικητικοί, Υπάλληλοι, Φοιτητές) είναι υποχρεωμένοι να τηρούν τις διατάξεις των εκάστοτε νόμων

για την παιδεία όπως τροποποιούνται, συμπληρώνονται, διορθώνονται και ισχύουν κάθε φορά, των Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων, που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση των νόμων αυτών, του παρόντος εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας και κάθε σχετικής με την ιδιότητά τους διάταξης για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους. Παραβιάσεις των παραπάνω διατάξεων, ελέγχονται από τα αρμόδια, κατά κατηγορία μελών, όργανα και επιβάλλονται οι προβλεπόμενες από την ισχύουσα νομοθεσία ποινές. Προϊστάμενος όλων των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας είναι ο Πρύτανης, ο οποίος ελέγχει αυτοδικαίως ή μετά από αναφορές αρμοδίων οργάνων τις παραβάσεις των μελών.

2. Πειθαρχικά Συμβούλια για τα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΤΠ, το Διοικητικό Προσωπικό και τους φοιτητές είναι:

α. Για τα μέλη ΔΕΠ το κατά τις διατάξεις του άρθρου 45 παρ. 23 του Ν. 1268/1982 προβλεπόμενο Πειθαρχικό Συμβούλιο, όπως οι διατάξεις αυτές ισχύουν κάθε φορά. Ο Πρύτανης, διαπιστώνοντας την ύπαρξη ενδείξεων για διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος δύναται να αναθέτει σε μέλος ΔΕΠ ή τριμελή επιτροπή, την διεξαγωγή Ενόρκου Διοικητικής Εξετάσεως προ της ασκήσεως πειθαρχικής δίωξης ή λήψεως άλλων μέτρων.

β. Για τα μέλη ΕΕΠ το Δ.Σ. του Τμήματος διευρυνόμενο με ένα μέλος ΕΕΠ (το μέλος της Συγκλήτου) ή το Πρυτανικό Συμβούλιο αντίστοιχα, με κριτήριο το αν υπηρετούν στο Τμήμα ή στο Ίδρυμα.

γ. Για τα μέλη Ε.Δ.Τ.Π. το Δ.Σ. του Τμήματος ή το Πρυτανικό Συμβούλιο με κριτήριο το αν το ΕΔΤΠ υπηρετεί στο Τμήμα ή στο Ίδρυμα.

δ. Για το Διοικητικό Προσωπικό, το προβλεπόμενο από τις ισχύουσες διατάξεις για τους διοικητικούς υπαλλήλους του δημόσιου τομέα.

ε. Για τους Προπτυχιακούς & Μεταπτυχιακούς Φοιτητές, πενταμελές Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών, του οποίου τα μέλη ορίζονται από τη Σύγκλητο ανά δύο ακαδημαϊκά έτη. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών απαρτίζεται από:

• Τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού ως Πρόεδρο με αναπληρωτή τον Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.

• Δύο μέλη ΔΕΠ, από τα οποία το ένα της βαθμίδας του Καθηγητή και το άλλο από τις τρεις άλλες βαθμίδες. Ορίζονται επίσης και οι αναπληρωτές τους.

• Ένα μέλος που προέρχεται από το Ε.Ε.Π. ή το Ε.Δ.Τ.Π., μαζί με τον αναπληρωτή του.

• Ένα μέλος που ορίζεται από το Δ.Σ. των φοιτητών με τον αναπληρωτή του. Όταν η εξεταζόμενη υπόθεση αφορά μεταπτυχιακό φοιτητή, το μέλος του Πειθαρχικού Συμβουλίου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τη Γενική Συνέλευση του αντίστοιχου φορέα.

Η επιλογή των μελών των ανωτέρω κατηγοριών, γίνεται μεταξύ των εκπροσώπων των αντίστοιχων φορέων στη Σύγκλητο.

3. Δευτεροβάθμιο πειθαρχικό όργανο για μέλη ΕΕΠ και τους προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές είναι η Σύγκλητος.

4.Τα Πειθαρχικά Συμβούλια συνεδριάζουν μετά από πρόσκληση του Προέδρου τους και αποφασίζουν κατά απόλυτη πλειοψηφία. Είναι υποχρεωμένα να καλέσουν σε ακρόαση το εγκαλούμενο άτομο, πριν αποφανθούν για την εξεταζόμενη υπόθεση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
ΦΟΙΤΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ
Άρθρο 14
Δικαιώματα - Υποχρεώσεις - Φοιτητική Μέριμνα

1. Κυρίαρχο δικαίωμα των φοιτητών είναι το δικαίωμα στη μόρφωση.

2. Η ανάδειξη των εκπροσώπων των φοιτητών στα διάφορα όργανα του Πολυτεχνείου Κρήτης, γίνεται σύμφωνα με διαδικασίες που ορίζουν οι ισχύουσες διατάξεις. Οι εκπρόσωποι αυτοί νομιμοποιούνται με έγγραφη υπόδειξή τους από τα Διοικητικά Συμβούλια (Δ.Σ.) των φοιτητικών συλλόγων, η οποία φέρει τη σφραγίδα του συλλόγου και τις υπογραφές του Προέδρου και του Γενικού Γραμματέα. Σε περίπτωση μη συγκρότησης σε σώμα του Δ.Σ., το έγγραφο πρέπει να φέρει τις υπογραφές της πλειοψηφίας των μελών του Δ.Σ.

3. Οι τακτικές γενικές συνελεύσεις ή άλλες προκαθορισμένες εκδηλώσεις των φοιτητών, θα πρέπει να πραγματοποιούνται σε ώρες τέτοιες ώστε η διατάραξη-διακοπή της εκπαιδευτικής διαδικασίας να είναι η ελάχιστη δυνατή. Σε κάθε περίπτωση πάντως, θα πρέπει να ενημερώνονται έγκαιρα οι διδάσκοντες στη διδακτική ώρα των οποίων πρόκειται να πραγματοποιηθούν συνελεύσεις, προκειμένου να αναζητηθούν και καθοριστούν οι ημέρες και ώρες κατά τις οποίες θα αναπληρωθούν τα μαθήματα που ματαιώνονται.

4. Οι φοιτητές, προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί, έχουν δικαίωμα, μετά από σχετική άδεια, να χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις και τα μέσα του Πολυτεχνείο Κρήτης στα πλαίσια των εκπαιδευτικών, συνδικαλιστικών και πολιτιστικών τους δραστηριοτήτων, σεβόμενοι όμως και τηρώντας τους κανονισμούς χρήσης/ασφαλείας που διέπουν τους χώρους και τις εγκαταστάσεις αυτές.

5. Τυχόν πρόκληση φθορών των εγκαταστάσεων και των μέσων, που δεν οφείλονται σε συνήθη χρήση, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και συνεπάγεται την υποχρέωση αποκατάστασης των φθορών από αυτούς που τις προκάλεσαν. Υπεύθυνο για τον καταλογισμό των ευθυνών και τον προσδιορισμό των δαπανών αποκατάστασης είναι το Δ.Σ. του αντίστοιχου Τμήματος (σε πρώτο βαθμό) και το Πρυτανικό Συμβούλιο (σε δεύτερο βαθμό).

6. Οι φοιτητές δικαιούνται να συμμετέχουν σε αμειβόμενες δραστηριότητες του Πολυτεχνείου Κρήτης. Αν οι αιτήσεις για συγκεκριμένη δραστηριότητα είναι περισσότερες από τις προσφερόμενες θέσεις, συγκροτείται επιτροπή αξιολόγησης, στην οποία συμμετέχει και ένας εκπρόσωπος των φοιτητών που ορίζεται από τα Διοικητικά Συμβούλια των ενδιαφερομένων συλλόγων.

7. Οι φοιτητές, σε περίπτωση παραβάσεως του κανονισμού λειτουργίας του Πολυτεχνείου Κρήτης, υπάγονται στην δικαιοδοσία του αρμοδίου Πειθαρχικού Συμβουλίου που προβλέπεται από το άρθρο 13 παρ. ε του παρόντος. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο δύναται να επιβάλλει στον φοιτητή κατόπιν εκτιμήσεως των συνθηκών του πειθαρχικού παραπτώματος και της εν γένει προσωπικότητάς του μία από τις κατωτέρω ποινές:

• Επίπληξης.

• Στέρησης συμμετοχής στις εξετάσεις ενός ή περισσοτέρων μαθημάτων.

• Στέρησης συμμετοχής σε μία ή περισσότερες εξεταστικές περιόδους.

• Αποβολής από το Ίδρυμα για ένα μήνα έως τέσσερα εξάμηνα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Άρθρο 15
Κανονισμός Σπουδών

1. Κάθε Τμήμα του Πολυτεχνείου Κρήτης υποχρεούται στην έκδοση Κανονισμού Σπουδών, στον οποίο αναφέρονται το πρόγραμμα και οι ειδικότερες διαδικασίες προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών του Τμήματος.

2. Η διάρκεια των σπουδών στο Πολυτεχνείο Κρήτης ορίζεται κατ' ελάχιστο σε δέκα (10) εξάμηνα. Το δέκατο εξάμηνο είναι ελεύθερο μαθημάτων και προορίζεται για την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας.

3. Την ευθύνη τήρησης του Κανονισμού Σπουδών έχει ο Πρόεδρος του Τμήματος.

Άρθρο 16
Συγγράμματα - Διάρκεια Μαθημάτων - Εξετάσεις

1. Οι αποφάσεις των καθ' ύλη αρμοδίων οργάνων των Τμημάτων για τα διανεμόμενα Συγγράμματα και Σημειώσεις λαμβάνονται πριν από την έναρξη του εξαμήνου κατά το οποίο διδάσκεται το μάθημα. Σε περίπτωση που δεν έχουν διανεμηθεί συγγράμματα μέχρι την τέταρτη εβδομάδα από την έναρξη του εξαμήνου, ο διδάσκων διανέμει στους φοιτητές σημειώσεις του μαθήματος.

2. Τα μαθήματα διδάσκονται τουλάχιστον επί 13 εβδομάδες κάθε εξάμηνο, προκειμένου να καλυφθεί η διδακτέα ύλη και να μπορούν οι φοιτητές να κατανοήσουν με επάρκεια το αντικείμενο. Με την έναρξη του εξαμήνου ο διδάσκων υποχρεούται στη σύνταξη και διανομή στους φοιτητές ειδικού φυλλαδίου το οποίο περιέχει την ύλη του μαθήματος ανά εβδομάδα, τον τρόπο διεξαγωγής των ασκήσεων, τις εν γένει απαιτήσεις του μαθήματος καθώς και εκτεταμένη βιβλιογραφία (ελληνική και ξένη) της οποίας έχει ο ίδιος επιμεληθεί την προμήθεια από τη βιβλιοθήκη του Πολυτεχνείο Κρήτης. Μικρές παρεκκλίσεις από το πρόγραμμα σπουδών σε επίπεδο ενός μαθήματος επιτρέπονται μόνο εφ' όσον δεν αλλοιώνεται η φιλοσοφία του μαθήματος και δεν παρεμποδίζεται η ολοκλήρωσή του. Στις εργαστηριακές ασκήσεις, είναι απαραίτητη η διανομή στους φοιτητές σημειώσεων και οδηγιών για κάθε εργαστήριο. Ο φοιτητής μπορεί να σημειώσει μέχρι δύο (2) το πολύ δικαιολογημένες απουσίες σε εργαστηριακές ασκήσεις, οι οποίες σε κάθε περίπτωση αναπληρώνονται. Το ελάχιστο όριο πραγματικής διδασκαλίας ενός μαθήματος είναι 12 εβδομάδες, με την έννοια ότι η περιστασιακή απώλεια μίας εβδομάδος μπορεί να καλυφθεί χωρίς ιδιαίτερα σημαντική επιβάρυνση του κανονικού ρυθμού διδασκαλίας. Αν για οποιοδήποτε λόγο (αργίες, απεργίες, επέτειοι, εορτές, στάσεις εργασίας, κακοκαιρίες, κ.λ.π.) δεν συμπληρωθούν οι ώρες που αντιστοιχούν σε 12 εβδομάδες πραγματικής διδασκαλίας, τότε το Τμήμα προτείνει την παράταση του εξαμήνου, ή την πραγματοποίηση συμπληρωματικών μαθημάτων, τα οποία όμως δεν μπορούν να επιβαρύνουν το κανονικό πρόγραμμα διδασκαλίας πέραν του 50% και για χρονικό διάστημα πέραν των δύο εβδομάδων. Η απόφαση παράτασης εξαμήνου, λαμβάνεται από τη Σύγκλητο.

3. Οι εξετάσεις διενεργούνται μόνο αν συμπληρωθεί το ελάχιστο όριο ωρών διδασκαλίας, πράγμα το οποίο βεβαιώνεται από τον διδάσκοντα του μαθήματος προς την Γραμματεία του Τμήματος.

4. Στις εξετάσεις περιλαμβάνεται υποχρεωτικά ολόκληρη η διδακτέα ύλη που καθορίζεται από το πρόγραμμα σπουδών. Η ύλη των εξετάσεων ανακοινώνεται με την έναρξη του εξαμήνου και δεν μπορεί να μειωθεί για οποιοδήποτε λόγο. Έτσι εξασφαλίζεται ισοδυναμία του μαθήματος στα διάφορα διδακτικά εξάμηνα κατά τα οποία διδάσκεται.

Οι εξετάσεις διενεργούνται στο τέλος κάθε εξαμήνου. Στην διαμόρφωση της τελικής βαθμολογίας λαμβάνονται υπόψη οι επιδόσεις σε ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, οι εργασίες και οι ασκήσεις, σύμφωνα με τη διαδικασία που υιοθετείται σε κάθε συγκεκριμένο μάθημα.

5. Κατά τη διενέργεια των εξετάσεων δεν επιτρέπεται:

- Το κάπνισμα μέσα στην αίθουσα από διαγωνιζόμενους και επιτηρητές.
- Η επικοινωνία μεταξύ διαγωνιζομένων χωρίς άδεια επιτηρητών.

Ο επιτηρητής έχει δικαίωμα και υποχρέωση να κάνει παρατηρήσεις σε όσους διαγωνιζομένους δεν τηρούν τους κανόνες εξετάσεων, να τους αλλάζει θέση, και σε περίπτωση υποτροπής, να αναφέρει στον επόπτη καθηγητή τυχόν άρνηση συμμόρφωσης προς τις οδηγίες των επιτηρητών.

6. Τα θέματα συντάσσονται υποχρεωτικά από τον διδάσκοντα, ο οποίος τα ανακοινώνει στους εξεταζόμενους και δύναται να δίδει διευκρινήσεις σε τυχόν παρουσιαζόμενα προβλήματα ή απορίες. Οι γραπτές εξετάσεις διενεργούνται χωρίς τη βοήθεια βιβλίων, κωδικών ή σημειώσεων, εκτός αν το επιτρέπει ο διδάσκων, λόγω του είδους των θεμάτων.

7. Σε περίπτωση εμφάνισης άλλων προβλημάτων που δεν αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό και δεν προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία (π.χ. διακοπές ρεύματος, αιφνίδια ασθένεια εξεταζομένου, κλπ), επιλαμβάνεται και αποφασίζει αναλόγως ο διδάσκων του μαθήματος.

8. Τυχόν προσπάθεια φαλκίδευσης της εξεταστικής και εκπαιδευτικής διαδικασίας από οποιοδήποτε μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας συνιστά παραβίαση της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και αντιμετωπίζεται αναλόγως. Περιπτώσεις φαλκίδευσης των ως άνω διαδικασιών από άλλα-πλην φοιτητών - μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας παραπέμπονται στο αντίστοιχο Πειθαρχικό Συμβούλιο. Σε περίπτωση κατά την οποία φοιτητής φαλκιδεύσει την εξεταστική διαδικασία και αυτό βεβαιώνεται από τους επόπτες ή τον καθηγητή του εξεταζόμενου μαθήματος, πέραν του μηδενισμού τον οποίο δικαιούται να επιβάλλει ο διδάσκων, το θέμα αναφέρεται στον Πρόεδρο του Τμήματος ο οποίος υποχρεούται να παραπέμψει τον φοιτητή στο Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών.

9. Η βαθμολογία του κάθε μαθήματος εκδίδεται το αργότερο εντός δέκα πέντε (15) ημερών από την διενέργεια των εξετάσεων του συγκεκριμένου μαθήματος. Ο διδάσκων, ταυτόχρονα με την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, υποχρεούται να ορίσει ειδικό ωράριο κατά το οποίο μπορούν να τον επισκεφθούν φοιτητές για απορίες και ερωτήσεις επί των γραπτών. Ο διδάσκων παρέχει κατά την κρίση του γραπτές ή προφορικές επεξηγήσεις για την ορθή επίλυση των θεμάτων.

Ο φοιτητής, σε περίπτωση ριζικής διαφωνίας με τον διδάσκοντα ως προς τον τρόπο βαθμολόγησης του γραπτού του, μπορεί να προσφύγει στο Τμήμα και να ζητήσει επανεξέτασή του στο μάθημα.

10. Εάν σε κατ' επιλογή υποχρεωτικό μάθημα του προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών ή σε μεταπτυχιακό μάθημα δηλώσουν συμμετοχή λιγότεροι φοιτητές του 10% της δύναμης των φοιτητών του έτους και πάντως λιγότεροι των πέντε (5) στο προπτυχιακό πρόγραμμα ή των τριών (3) στο μεταπτυχιακό, το μάθημα δεν διδάσκεται.

11. Φοιτητής ο οποίος έχει ολοκληρώσει δέκα (10) εξάμηνα σπουδών, έχει ολοκληρώσει την διπλωματική του εργασία και οφείλει το πολύ ένα (1) μάθημα, δικαιούται να ζητήσει από το Τμήμα την εξέτασή του στο μάθημα αυτό σε όλες τις εξεταστικές περιόδους.

Άρθρο 17
Μέλος ΔΕΠ - Σύμβουλος

Κάθε Τμήμα ορίζει με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους τουλάχιστον ένα μέλος ΔΕΠ-σύμβουλο για κάθε διδακτικό εξάμηνο. Το μέλος ΔΕΠ-σύμβουλος δέχεται τους φοιτητές του εξαμήνου τουλάχιστον δύο ώρες εβδομαδιαίως και τους ενημερώνει για ακαδημαϊκά θέματα όπως πρόγραμμα σπουδών, περιεχόμενο μαθημάτων, κατευθύνσεις σπουδών κ.τ.λ.

Άρθρο 18
Διπλώματα προπτυχιακών σπουδών

1. Όλα τα Τμήματα του Πολυτεχνείου Κρήτης, πλην του Γενικού Τμήματος, απονέμουν στους φοιτητές τους δίπλωμα, μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους. Στο δίπλωμα μπορεί να αναγράφεται η ειδικότητα την οποία αποκτά ο απόφοιτος, εφόσον στο οικείο Τμήμα λειτουργούν ειδικεύσεις ή κατευθύνσεις.

2. Το δίπλωμα πιστοποιεί την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών του φοιτητή και αναγράφει βαθμό που κατά σειρά επιτυχίας είναι:

• ΑΡΙΣΤΑ, όταν η συνολική βαθμολογία κυμαίνεται μεταξύ 8,5 (συμπεριλαμβανομένου) έως 10.

• ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ, όταν η συνολική βαθμολογία κυμαίνεται μεταξύ 6,5 (συμπεριλαμβανομένου) έως 8,5 (μη συμπεριλαμβανομένου).

• ΚΑΛΩΣ, όταν η συνολική βαθμολογία κυμαίνεται μεταξύ 5 έως 6,5 (μη συμπεριλαμβανομένου).

3. Ο τύπος του διπλώματος έχει ως εξής:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ
ΤΜΗΜΑ.................................
ΕΤΟΣ...............
Ο/Η.........................ΤΟΥ.................
ΕΚ.......................ΟΡΜΩΜΕΝΟΣ/ΜΕΝΗ
ΕΝ ΤΩι ΕΝ ΧΑΝΙΟΙΣ
ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΩι ΚΡΗΤΗΣ
ΣΠΟΥΔΑΣΑΣ/ΑΣΑΣΑ
ΚΑΙ ΜΕΤ' ΑΚΡΙΒΗ ΔΟΚΙΜΑΣΙΑΝ
ΚΑΤΑ ΤΑΣ ΕΠΙ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ
ΑΞΙΩΘΕΙΣ/ΘΕΙΣΑ ΤΟΥ ΒΑΘΜΟΥ
"....................................."

ΕΙΣ ΤΟΥΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΟΥΣ
ΜΗΧΑΝΙΚΟΥΣ..

ΕΝΕΚΡΙΘΗ
ΕΤΕΙ ....
ΜΗΝΟΣ...............

Ο/Η ΠΡΥΤΑΝΙΣ Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

ΚΑΘΗΓ.......... ΚΑΘΗΓ.............
ΑΡ. ΜΗΤΡ.........../ΑΡ. ΔΙΠΛΩΜ.....
ΑΡ.ΠΡΩΤ.....

4. Η απονομή των διπλωμάτων γίνεται σε κοινή για όλα τα Τμήματα ειδική τελετή, μία φορά το χρόνο, κατά το μήνα Νοέμβριο.

5. Η ανακήρυξη διπλωματούχων γίνεται τρεις φορές το χρόνο, είκοσι (20) μέρες μετά το πέρας των εξεταστικών περιόδων Ιουνίου-Σεπτεμβρίου και Φεβρουαρίου.

6. Κατά την ανακήρυξη των διπλωματούχων δίδονται από τις Γραμματείες των Τμημάτων (α) αντίγραφο του διπλώματος β) πιστοποιητικό περάτωσης των σπουδών και (γ) πιστοποιητικό με την αναλυτική βαθμολογία.

Άρθρο 19
Μεταπτυχιακοί τίτλοι / διπλώματα

1. Τα Τμήματα του Πολυτεχνείου Κρήτης απονέμουν «Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης» και «Διδακτορικό Δίπλωμα», σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Η απονομή των μεταπτυχιακών διπλωμάτων γίνεται κατά την διάρκεια ειδικής τελετής.

2. Τα Μεταπτυχιακά Διπλώματα Ειδίκευσης και τα Διδακτορικά Διπλώματα δεν φέρουν κανένα απολύτως χαρακτηρισμό και βαθμολογία.

3. Πριν από την επίσημη απονομή των διπλωμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, και με την ολοκλήρωση των σχετικών δοκιμασιών, χορηγείται από τις Γραμματείες των Τμημάτων πιστοποιητικό επιτυχούς περάτωσης των μεταπτυχιακών σπουδών, στο οποίο αναφέρεται ο τίτλος που απονέμεται.

4. Ο τύπος του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης έχει ως εξής:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΡΥΤΑΝΕΥΟΝΤΟΣ



ΕΝ ΤΩι ΕΝ ΧΑΝΙΟΙΣ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΩι ΚΡΗΤΗΣ
....
ΚΑΘΗΓΗΤΟΥ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ..........................
....
ΚΑΘΗΓΗΤΟΥ ....
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ................................
....
ΕΠΙ ΔΕ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ.......................
ΠΡΟΕΔΡΟΥ

ΤΩι/ΤΗι.................................ΤΟΥ.........................
ΕΛΛΗΝΙ/ΕΛΛΗΝΙΔΙ ΤΟ ΓΕΝΟΣ
ΕΚ...............ΟΡΜΩΜΕΝΩι/Ηι
ΤΩι/ΤΗι ΕΠΙΔΕΙΞΑΜΕΝΩι/Ηι
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΝ ΔΟΚΙΜΑΣΙΑΝ
ΑΠΟ ΔΟΓΜΑΤΟΣ ΟΜΟΘΥΜΟΥ Η ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΙΣ
ΕΙΔΙΚΗΣ ΣΥΝΘΕΣΕΩΣ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ..................
ΕΙΣ ΤΟΥΣ ΚΑΤΟΧΟΥΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ
ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΩΣ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ...........................

ΩΣ ΕΘΟΣ ΕΝΕΚΡΙΝΕ ΚΑΙ ΠΑΣΑΣ ΑΥΤΩι ΤΑΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΣ ΤΑΣ ΤΩι ΔΙΠΛΩΜΑΤΙ ΤΟΥΤΩι ΠΑΡΟΜΑΡΤΟΥΣΑΣ ΠΡΟΣΕΝΕΙΜΕ
ΕΤΕΙ.........................
ΜΗΝΟΣ.................
ΤΟΥΘ' ΟΥΤΩι ΔΗ ΓΕΝΟΜΕΝΟΝ ΔΗΛΟΥΤΑΙ ΤΩι ΔΙΠΛΩΜΑΤΙ ΤΩι ΔΕ ΟΥ
ΜΟΝΟΝ ΤΑΙΣ ΣΦΡΑΓΙΣΙ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΑΛΛΑ ΚΑΙ ΤΟΙΣ ΤΟΥ ΠΡΥΤΑΝΕΩΣ ΚΑΙ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΑΥΤΟΓΡΑΦΟΙΣ ΚΕΚΥΡΩΜΕΝΩι

Ο/Η ΠΡΥΤΑΝΙΣ ΤΟΥ ΠΟΛ/ΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ ΚΑΘΗΓ..........................	Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΘΗΓ.......................

Αρ. Διπλ........... Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΥΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
Αρ. Πρωτ..........
5.Ο τύπος του Διδακτορικού Διπλώματος έχει ως εξής:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΠΡΥΤΑΝΕΥΟΝΤΟΣ
ΕΝ ΤΩι ΕΝ ΧΑΝΙΟΙΣ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΩι ΚΡΗΤΗΣ:
....
ΚΑΘΗΓΗΤΟΥ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ........................
....
ΚΑΘΗΓΗΤΟΥ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
....
ΕΠΙ ΔΕ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ....
ΠΡΟΕΔΡΟΥ.
ΤΩι/ΤΗι.............................. ΤΟΥ.........................

ΕΛΛΗΝΙ/ΙΔΙ ΤΟ ΓΕΝΟΣ ΕΚ......... ΟΡΜΩΜΕΝΩι/Ηι
ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ...................
ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
ΑΠΟ ΔΟΓΜΑΤΟΣ ΟΜΟΘΥΜΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΣΥΝΘΕΣΕΩΣ ΤΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ................................
ΕΙΣ ΤΟΥΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
ΩΣ ΕΘΟΣ ΕΝΕΚΡΙΝΕ ΚΑΙ ΠΑΣΑΣ ΑΥΤΩι ΤΑ ΠΡΟΝΟΜΙΑΣ ΤΑΣ ΤΩι ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩι ΤΟΥΤΩι ΑΞΙΩΜΑΤΙ ΠΑΡΟΜΑΡΤΟΥΣΑΣ ΠΡΟΣΕΝΕΙΜΕ

ΕΤΕΙ...................
ΜΗΝΟΣ..............

ΤΟΥΘ' ΟΥΤΩ ΔΗ ΓΕΝΟΜΕΝΟΝ ΔΗΛΟΥΤΑΙ ΤΩι ΔΙΠΛΩΜΑΤΙ ΤΩΔΕ ΟΥ ΜΟΝΟΝ ΤΑΙΣ ΣΦΡΑΓΙΣΙ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΛΛΑ ΚΑΙ ΤΟΙΣ ΤΟΥ ΠΡΥΤΑΝΕΩΣ ΚΑΙ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΑΥΤΟΓΡΑΦΟΙΣ ΚΕΚΥΡΩΜΕΝΩι.

Ο/Η ΠΡΥΤΑΝΙΣ ΚΑΘΗΓ......................	Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΘΗΓ...........

Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
....
Αρ. Διπλ.
Αρ. Πρωτ.

6.Ειδικά για όσους λαμβάνουν Διδακτορικό Δίπλωμα, κατά την τελετή γίνεται αναγόρευσή τους σε διδάκτορες, το τελετουργικό της οποίας έχει ως εξής:

Ο Πρύτανης ή ο Αντιπρύτανης επί ακαδημαϊκών υποθέσεων λέγει:

« Ο/Η .... διπλωματούχος .... του .... συνέταξε διατριβήν ης η επιγραφή είναι:...

ήπερ τοις αναγνούσι καθηγηταίς εμμελώς έχει έδοξεν, υπέστη δ' ευδοκίμως τας διδακτορικάς εξετάσεις.

Ερωτώ ούν το Τμήμα, εί ταύθ' ικανά ποιουμένη τεκμήρια της/του υποψηφίας/ου επιστημονικής παιδείας δοκιμάζει αυτόν εις τους διδάκτορας.

(Τα παριστάμενα μέλη της Γ.Σ. απαντούν: Ναί).

Ερωτώ δε και τον Πρόεδρο εί τη του Τμήματος συναινεί γνώμη.

(Ο Πρόεδρος απαντά: Συναινώ).

Καθομολόγησον δη, άπερ ο νόμος δημοσία καθομολογείν κελεύει τους το διδακτορικόν μετιόντας αξίωμα.

Άρθρο 20
Αξιολόγηση Διδακτικού έργου

1. Το διδακτικό έργο που επιτελείται σε προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό επίπεδο αξιολογείται στο τέλος κάθε εξαμήνου από τους φοιτητές που έχουν δηλώσει και παρακολουθήσει το μάθημα. Με την αξιολόγηση αυτή αναμένεται να επιτευχθούν: (α) η βελτίωση των μαθημάτων, (β) η ύπαρξη κινήτρων προς τους διδάσκοντες για καλύτερη διδακτική δραστηριότητα και (γ) ένα ουσιαστικό μέτρο κρίσης των διδασκόντων του Πολυτεχνείου Κρήτης.

2. Η αξιολόγηση γίνεται με την συμπλήρωση ανωνύμου ερωτηματολογίου από τους φοιτητές, η μορφή του οποίου έχει εγκριθεί από την Γενική Συνέλευση του Τμήματος. Η συμπλήρωση του ερωτηματολογίου γίνεται σε ανύποπτο χρόνο προς το τέλος του εξαμήνου και οπωσδήποτε πριν την ημερομηνία εξετάσεων του μαθήματος. Το ερωτηματολόγιο περιέχει ερωτήσεις μέσω των οποίων ο φοιτητής βαθμολογεί, βάσει ποσοτικών ή ποιοτικών κλιμάκων τον διδάσκοντα πάνω στα κριτήρια: γενική επιτυχία του μαθήματος, ποιότητα παραδόσεων, επιτυχής κάλυψη αποριών, ποιότητα σημειώσεων, επάρκεια βιβλιογραφίας, επιτυχής επιλογή ασκήσεων, επιλογή εργαστηριακών ασκήσεων (εάν υπάρχουν), οργάνωση εργαστηρίου (εάν υπάρχει), συμπεριφορά προς τους φοιτητές, τρόπος βαθμολόγησης, γενική διδακτική ικανότητα.

Αποτελέσματα ερωτηματολογίων που συμπληρώθηκαν από λιγότερους από το 30% των εγγεγραμμένων φοιτητών σε κάποιο μάθημα δεν λαμβάνονται υπ' όψη.

3. Τα ερωτηματολόγια μοιράζονται και συλλέγονται από τον διδάσκοντα. Κατά την συλλογή, ο φάκελος με τα ερωτηματολόγια μονογράφεται από τον διδάσκοντα και τον εκπρόσωπο έτους των φοιτητών. Τα ερωτηματολόγια φυλάσσονται στην Γραμματεία του Τμήματος.

4. Η επεξεργασία του ερωτηματολογίου γίνεται με ευθύνη της Επιτροπής Σπουδών του Τμήματος μετά την διενέργεια εξετάσεων και την δημοσίευση των αποτελεσμάτων βαθμολογίας, ώστε να μην υπάρξει άμεση ή έμμεση προσπάθεια επηρεασμού της εξεταστικής διαδικασίας.

5. Τα αποτελέσματα του ερωτηματολογίου διαβιβάζονται στον Πρόεδρο του Τμήματος, ο οποίος τα κοινοποιεί στον διδάσκοντα και τα ανακοινώνει στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος, όταν αυτός το κρίνει σκόπιμο. Τα αποτελέσματα του ερωτηματολογίου λαμβάνονται υπόψη από την Γενική Συνέλευση του Τμήματος κατά την ανάθεση των διδακτικών καθηκόντων της επομένης περιόδου.

6. Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια εξετάζονται μόνο από τον διδάσκοντα και τον Πρόεδρο του Τμήματος. Απαγορεύεται η αναπαραγωγή, διανομή ή η χρήση τους ως αποδεικτικών στοιχείων για οποιοδήποτε σκοπό, πέραν της διδακτικής αξιολόγησης που γίνεται από την Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
ΤΙΜΗΤΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ - ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΑ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ

Άρθρο 21
Ομότιμοι Καθηγητές

1. Ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή απονέμεται σε μέλη Δ.Ε.Π. του Π.Κ. μετά την αποχώρησή τους λόγω συνταξιοδότησης, σε αναγνώριση της ακαδημαϊκής και της επιστημονικής τους προσφοράς.

2. Η απονομή του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή γίνεται από την Σύγκλητο του Π.Κ. μετά από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος στο οποίο ανήκε ο τιμώμενος. Η πρόταση της Γ.Σ. του Τμήματος, πρέπει να έχει ψηφισθεί θετικά από τα 2/3 των μελών της.

3. Με απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος μπορεί να διατίθεται στους Ομότιμους Καθηγητές γραφείο και να τους παρέχονται διευκολύνσεις για τη συνέχιση της επιστημονικής τους δραστηριότητας. Επίσης, οι Ομότιμοι Καθηγητές καλούνται να συμμετέχουν στην ακαδημαϊκή ζωή με Ομιλίες, Σεμινάρια, καθώς και στην έρευνα ως μέλη ερευνητικών ομάδων.

4. Ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή μπορεί να αφαιρεθεί για σοβαρούς ειδικούς λόγους, ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου του Π.Κ. η οποία λαμβάνεται με απόφαση των 2/3 των μελών της.

Άρθρο 22
Επίτιμοι Διδάκτορες

1. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα απονέμεται σε διακεκριμένους Έλληνες ή ξένους επιστήμονες οι οποίοι έχουν παράγει ιδιαίτερα σημαντικό επιστημονικό έργο ή προσέφεραν πολύτιμες υπηρεσίες στο Έθνος ή το Πολυτεχνείο.

2. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα απονέμεται από τα Τμήματα του Πολυτεχνείου Κρήτης με απόφαση που συγκεντρώνει πλειοψηφία τουλάχιστον 2/3 των μελών της Γ.Σ. του Τμήματος, ύστερα από τεκμηριωμένη εισήγηση τριών μελών της και η οποία διατυπώνεται σε ψήφισμα.

3.Η αναγόρευση γίνεται σε δημόσια τελετή στην οποία παρίστανται τα μέλη της Συγκλήτου και της Γ.Σ. του Τμήματος που απονέμει τον Τίτλο. Στην τελετή διαβάζεται το ψήφισμα αναγόρευσης και γίνεται παρουσίαση του τιμώμενου.

4. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα μπορεί να αφαιρεθεί για σοβαρούς ειδικούς λόγους, ύστερα από απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος το οποίο είχε απονείμει τον τίτλο. Η απόφαση αυτή πρέπει να συγκεντρώσει τα 2/3 των ψήφων των μελών της Γ.Σ.

Άρθρο 23
Θέματα Πολιτισμού

1. Το Πολυτεχνείο Κρήτης θεωρεί την οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων που αποβλέπουν σε μία γενικότερη ανάπτυξη των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας σαν απαραίτητο συμπλήρωμα της εκπαιδευτικής και ερευνητικής δραστηριότητάς του. Για τον λόγο αυτό οργανώνει ή ενθαρρύνει τους φοιτητές του ή και άλλους φορείς της Πανεπιστημιακής Κοινότητας να προβαίνουν στην οργάνωση Πολιτιστικών Εκδηλώσεων όπως π.χ. θεατρικών παραστάσεων, μουσικών και αθλητικών εκδηλώσεων, την οργάνωση καλλιτεχνικών εκθέσεων, εορταστικών εκδηλώσεων κλπ που προάγουν την καλλιέργεια των μελών του.

2. Οι δαπάνες για την οργάνωση των ανωτέρω εκδηλώσεων μπορούν να βαρύνουν ολικώς ή μερικώς τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου.

3. Το Πολυτεχνείο Κρήτης στα πλαίσια της ενίσχυσης της ερασιτεχνικής καλλιτεχνικής ενασχόλησης των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας διαθέτει ανάλογους χώρους και μεριμνά για τον αντίστοιχο εξοπλισμό τους (Εργαστήριο Φωτογραφίας, Ζωγραφικής, Μουσικής, Σκακιστική Ομάδα, κλπ).

4. Το Πολυτεχνείο Κρήτης συμμετέχει σε εκδηλώσεις εθιμοτυπικού και τελετουργικού χαρακτήρα όπου η παρουσία του επιβάλλεται από εθνικούς, θρησκευτικούς και κοινωνικούς λόγους. Στην περίπτωση που η συμμετοχή αυτή απαιτεί δαπάνες, οι δαπάνες αυτές μπορεί να βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου.

Η μέριμνα για την συνδιοργάνωση των ανωτέρω εκδηλώσεων στις οποίες συμμετέχει το Πολυτεχνείο Κρήτης είναι της αρμοδιότητας της Υπηρεσίας Δημοσίων και Διεθνών σχέσεων.

Κεφάλαιο ΣΤ΄
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΑΣΥΛΟΥ

Άρθρο 24
Γενικοί κανόνες

1. Το Ακαδημαϊκό Άσυλο αποτελεί θεμελιώδες συστατικό των δημοκρατικών θεσμών της κοινωνίας και δεν νοείται η υπονόμευσή του, δολίευση ή κατάργησή του για οποιοδήποτε λόγο ή σκοπιμότητα, και με οποιοδήποτε τρόπο.

2. Το Ακαδημαϊκό Άσυλο συνίσταται: (α) στην κατοχύρωση της ελεύθερης και ανεμπόδιστης διδασκαλίας, έρευνας, εργασίας και διακίνησης ιδεών από τους φορείς της ακαδημαϊκής κοινότητας (Προπτυχιακούς Φοιτητές, Μεταπτυχιακούς Φοιτητές, Διοικητικούς Υπαλλήλους, Διδακτικό και Ερευνητικό Προσωπικό) όπως ορίζεται στο Άρθρο 16, παράγραφος 1, του Συντάγματος της Ελλάδας και στον Νόμο περί Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, (β) στην προστασία του Πανεπιστημίου, του διδακτικού και ερευνητικού εξοπλισμού, της υλικής και πνευματικής περιουσίας του, και γενικότερα των μέσων που χρησιμοποιούνται για την προαγωγή της γνώσης, των ιδεών και των πολιτιστικών αξιών, (γ) στην καλλιέργεια σχέσεων του

Πανεπιστημίου με την κοινωνία, τα ρεύματα ιδεών και τους κοινωνικούς φορείς, και γενικότερα την ανάδειξη του κοινωνικού ρόλου του Πανεπιστημίου ως κορυφαίου θεσμού πνευματικής δημιουργίας, ελευθερίας και δημοκρατίας.

3. Το Ακαδημαϊκό Άσυλο είναι ασυμβίβαστο με την άσκηση διακρίσεων που βασίζονται σε ιδεολογικές, κοινωνικές, φυλετικές ή γενετικές προκαταλήψεις, τον διαχωρισμό φύλων, και γενικά διακρίσεων που παραβιάζουν τα συνταγματικά δικαιώματα του πολίτη.

4. Η έννοια του Ακαδημαϊκού Ασύλου είναι ασυμβίβαστη με την άσκηση ή την απειλή άσκησης βίας με σκοπό την παραβίαση και καταπάτηση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων που απορρέουν από τον ως άνω ορισμό.

5. Η διαφύλαξη του Ακαδημαϊκού Ασύλου επαφίεται στην ελεύθερη συνείδηση, την ηθική δεοντολογία και την δημοκρατική ευαισθησία όλων των μελών του Πολυτεχνείου Κρήτης και των θεσμών της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Άρθρο 25
Επιτροπή Ασύλου

1. Η Επιτροπή Ακαδημαϊκού Ασύλου είναι το ανώτατο όργανο που επιβλέπει την τήρηση των όρων και θεσμών του Ακαδημαϊκού Ασύλου στο Πολυτεχνείο Κρήτης και εισηγείται συμβουλευτικώς προς την Σύγκλητο όταν το θεωρήσει σκόπιμο ή της ζητηθεί.

2. Σε ιδιαίτερα σοβαρές περιπτώσεις στις οποίες γίνονται ή απειλούνται σοβαρές υλικές ζημιές ή αξιόποινες πράξεις, η Επιτροπή Ασύλου εισηγείται προς τη Σύγκλητο την λήψη εκτάκτων μέτρων αντιμετώπισης, ή προβαίνει η ίδια στην λήψη μέτρων με τα όσα προβλέπει η κείμενη νομοθεσία. Η Σύγκλητος είναι υποχρεωμένη να συνέλθει και να αποφανθεί επί των προτάσεων της Επιτροπής Ασύλου το ταχύτερο δυνατόν, σύμφωνα με τον Νόμο.

3. Σε περιπτώσεις όπως οι παραπάνω, τα μέλη της Επιτροπής Ασύλου δικαιούνται να προτείνουν στην Σύγκλητο, τις Πρυτανικές Αρχές και τα Τμήματα του Πολυτεχνείο Κρήτης την λήψη μέτρων τα οποία θα σκοπεύουν την αποσόβηση της επανάληψης των φαινομένων αυτών στο μέλλον, στην αποκατάσταση των προξενηθεισών ζημιών, στον εντοπισμό και τον καταλογισμό ευθυνών, στην διεκδίκηση υλικών και ηθικών αποζημιώσεων και γενικότερα στην άμυνα του Πολυτεχνείου Κρήτης εναντίον κάθε επιβουλής διάλυσης και καταστροφής του.

4. Η Επιτροπή Ασύλου επικουρείται από την Νομική Υπηρεσία του Πολυτεχνείου Κρήτης για την τεχνική υποστήριξη των προτάσεων και ενεργειών της. Οι Πανεπιστημιακές Αρχές δεσμεύονται επίσης να καλύψουν οποιαδήποτε υλική, νομική ή οικονομική ανάγκη αντιμετωπίσουν τα μέλη της Επιτροπής Ασύλου ως αποτέλεσμα της δραστηριοποίησής τους που απορρέει από τον Νόμο και τον παρόντα κανονισμό.

5. Για κάθε μέλος της Επιτροπής Ασύλου ορίζεται αναπληρωματικό μέλος. Σε περιπτώσεις γνωστοποιημένης και εγκεκριμένης απουσίας ή άδειας ενός τακτικού ή αναπληρωματικού μέλους της Επιτροπής, οι Πανεπιστημιακές Αρχές φροντίζουν για τον ορισμό αντικαταστάτη του από τον αντίστοιχο φορέα για το εκάστοτε διάστημα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

6. Κανένα μέλος της Επιτροπής Ασύλου δεν μπορεί να θεωρηθεί, να υποτεθεί ή να υπονοηθεί ως υπέχον ευθύνη για αμέλεια άσκησης καθήκοντος, σε περιπτώσεις οι οποίες δεν υπέπεσαν στην αντίληψή του, ή κατά τις οποίες δεν ειδοποιήθηκε, ή ήταν αδύνατη η έγκαιρη δραστηριοποίησή του.

7. Σε περίπτωση αδυναμίας σύγκλησης της Επιτροπής Ασύλου για έκτακτα περιστατικά, όπου απειλείται η εύρυθμη λειτουργία ή η ασφάλεια των εγκαταστάσεων ή η σωματική ακεραιότητα των μελών της Πολυτεχνειακής κοινότητας, η Σύγκλητος είναι υπεύθυνη για την λήψη άμεσων μέτρων αποσόβησης του κινδύνου.

Άρθρο 26
Χρήση των χώρων και των πόρων
του Πολυτεχνείου Κρήτης

1. Οι χώροι και οι αίθουσες διδασκαλίας μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την πραγματοποίηση ομιλιών και συζητήσεων μόνο μετά από έγγραφη άδεια του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Πολυτεχνείου Κρήτης ή του αντίστοιχου Τμήματος στην οποία θα καθορίζονται τα εξής: (α) δεν προκαλείται παρακώλυση μαθημάτων, (β) η συγκεκριμένη διάρκεια της ομιλίας ή εκδήλωσης, (γ) οι υπεύθυνοι-μέλη του Δ.Σ. φοιτητών, υπαλλήλων, καθηγητών ή Γραμματείς Τμημάτων στους οποίους χορηγείται η άδεια. Μετά το πέρας της ομιλίας, ο υπεύθυνος παραδίδει την αίθουσα στον αρμόδιο κλητήρα.

2. Εκδηλώσεις που γίνονται στους κοινόχρηστους κλειστούς χώρους του Πολυτεχνείου Κρήτης (Μπαρ, Εστιατόριο κλπ), γίνονται κατόπιν έγγραφης άδειας του Προϊσταμένου Γραμματείας του Πολυτεχνείου Κρήτης ή του αντίστοιχου Τμήματος με συνυπεύθυνους όμως τους ιδιώτες διαχειριστές των ως άνω χώρων, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στις συμβάσεις που οι τελευταίοι έχουν υπογράψει με τις Αρχές του Πολυτεχνείου Κρήτης.

3. Εκδηλώσεις που γίνονται στους κοινόχρηστους χώρους του Πολυτεχνείου Κρήτης πέραν των ωρών λειτουργίας ή σε ημέρες αργίας, απαιτούν έγγραφη έγκριση.

4. Κανείς χώρος εντός του Πολυτεχνείου Κρήτης δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιείται ως χώρος εξυπηρέτησης προσωπικών εξωπανεπιστημιακών δραστηριοτήτων, ή γενικά για οποιαδήποτε δραστηριότητα που μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την ασφάλεια ή να βλάψει τα συμφέροντα του Πολυτεχνείου Κρήτης Το ίδιο ισχύει και για τους πόρους του Πολυτεχνείου Κρήτης, που δεν επιτρέπεται με κανένα τρόπο να χρησιμοποιούνται για κερδοσκοπικούς ή ιδιοτελείς λόγους. Δεν επιτρέπεται επίσης η καθ' οιονδήποτε τρόπο αποθήκευση υλικών και προϊόντων τα οποία ενδέχεται να προκαλέσουν υλικές ζημιές από σκοπιμότητα ή αβλεψία. Οι Αρχές του Πολυτεχνείου Κρήτης έχουν το δικαίωμα άμεσης ανάκλησης της άδειας χρήσεως χώρων και πόρων αν διαπιστώσουν ότι δεν τηρούνται οι όροι του Συμφωνητικού Χρήσεως, ή ότι βλάπτονται τα συμφέροντα του Πολυτεχνείου.

5. Για κανένα απολύτως λόγο και σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η καταστροφή της υλικής και πνευματικής περιουσίας του Πολυτεχνείου Κρήτης, η αισθητική εξαθλίωση και η ρύπανση των χώρων διδασκαλίας και έρευνας.

6. Η χρησιμοποίηση προθηκών από μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας για την τοποθέτηση ανακοινώσεων και αφισών, και οι χώροι που τοποθετούνται αποφασίζονται από τις Πανεπιστημιακές Αρχές, κατόπιν συνεννόησης με τα Διοικητικά Συμβούλια των Συλλόγων (Φοιτητών, Μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΤΠ και Διοικητικού Προσωπικού) και την Γενική Γραμματεία του Πανεπιστημίου, η οποία έχει και την ευθύνη της εποπτείας."

2. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Απριλίου 1997

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΡ. Δ. ΑΡΣΕΝΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ